

文章审核工作总结 年度审核工作总结(大全7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

文章审核工作总结篇一

20xx年x月份本人通过公司对外招聘方式进入xx集团，并担任客户部体系组体系专员，于20xx年x月份根据公司组织架构规划调整到总经理办公室，现担任总经办体系组体系专员。接下来我会在三个方面对于整20xx年个人工作进行总结：

主要客户群，范围覆盖量产客户群及其产品组，如下图：在今年产品审核中发现的不良项，主要是外观问题（总数为xx项，占总体不良项的59%）和标识问题（总数为xx项，占总体不良项的21%）。外观问题主要是在产品装饰面或轮缘上出现碰伤、划伤的情况较为严重，而标识问题上主要是铸造工序工号打印不清晰及无x光检测工号为主。在整体产品审核发现中，不良项的发生多数受随机因素影响产生的轻微不良项，未发现系统性缺陷出现，但是性能问题及尺寸问题占整体不良项18%的情况也不能忽视，尤其是xx13a产品（属重庆中南转产）曾出现质检抽检和产品审核同时发现该产品严重疏松和冲击性能ng的情况（不同模具不同生产时段都发现有类似情况）

注：供应商xx化工在生产过程中无过程监控及相关质控手段，故不作审核评价，而供应商新隆昌质量管理体系证书已过期，

没法证明其质量管理体系有效持续运作，故也不作审核评价。

1.3内审，根据我组年度内审计划安排和结合当前公司实际情况，于x月x日-x月x日根据iso/ts16949□xxx条款及公司质量手册相关规定对我司职能部门展开20xx年内审工作，本人作为实习审核员参与审核一组审核过程当中。审核情况如下：

1.4客户审核，根据体系组安排，本人作为陪同人员参加客户来访审核工作，直到xx月份为止，共参加3次客户来访审核工作。分别是x月份南京福特rec审核（重庆中南□□x月份xxxq09a产品现场审核及xx月份xxxpot审核。

2.1需要继续保持的地方，本人自从20xx年x月份加入公司至今，一直对本职工作保持热情，对于工作也一直抱着最大的责任心去完成，而在完成工作的过程当中遇到问题，善于与同事与领导沟通，通过每一次工作每一次沟通增长自己对于产品的了解，提高自己的业务水平。努力工作的同时积极参与公司活动，与同事之间也保持良性关系。

2.2不足之处：由于进入公司较短，身处的是一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，比如以前工作比较倾向于iso体系要求□3c认证要求和些事务性工作，现公司要求是ts技术规范的体系要求，而部门需要的是一个专于体系分内的实干的工作人员，在以前跟现在的.角色转换中自己也花了不少时间，而部门注重个人能力提升个人学习的精神法则，所以许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。比如在产品审核中□x月份-x月份的时候由于检测技能掌握熟练程度还不够，为了保持测量精度经常在一个测量点要花费较长时间，而在产品审核发现的缺陷用于报告描述的时候，有时候会出现描述不当或不准确的情况。有时对一些公司其他职能部门质量体系工作的缺失或者发现产品缺陷瑕疵但对其发生的原因熟视无睹，不够细心，不够敏感。

比如说按照xx的要求，产品审核发现的问题需要进一步在过程审核中得到验证并发现其发生原因，对相关责任部门提出整改要求。但是整一年产品审核这么多次，自己却无组织一次完整的有效的过程审核，产品审核发现的问题只是单对发生工序简单地审核一下，无统筹策划而对于发现的问题也并没整理，缺少后续的跟踪。在内审过程中，作为实习审核员有些工作的协调不十分到位，在审核过程有时候出现思考问题的发生，忘记自己应该做好审核记录的情况。

2.2.3由于公司要求在客户来访的过程中体系人员作为陪同人员记录客户在审核过程发现的问题，理解不同客户对于产品的不同要求并将该信息输入到公司中从而完善公司质量管理体系。而在今年三次客户审核陪审中，自己的业务水平离公司的高效要求还有一定距离。陪审过程中主要出现是在对于客户对于产品要求不够了解导致客户反馈问题的时候未能及时反应过来，和整车厂对于供应商新产品开发过程中管控流程不够熟悉导致出现不能正确理解客户来访目的这两方面不足的地方。

工作方面，产品审核覆盖公司量产产品组及客户群，计划是每个月1-2次产品审核（分别摩轮和汽轮，取当月量产最大的）过程审核针对公司量产产品组及客户群，计划是在20xx年底前按照每客户群/次（参与并策划，产品审核产品组优先）总的来说，在公司这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我会在今后的工作中不断努力、不断改进。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我决心再接再厉，使工作更上一层楼。

文章审核工作总结篇二

人事工作总结(四):

人事专员工作总结

我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自我。20xx年自我也是在总结、审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将20xx年工作总结如下：

1、招聘：

2、培训：

对于新入职的员工做了安全防范、员工手册、公司有关规章制度等方面的入职培训，同时为新员工协助办理后勤手续等工作，使新员工快速适应公司环境。自我则在10月份完成了人事管理继续教育的验证工作。

3、社保、公积金、各类保险：

每月在10日之前做好社保、公积金的缴纳工作，并与财务对帐完成各部门的费用分摊报表。5月及7月初完成了社保缴纳基数及公积金基数的调整工作，根据市总工会和公积金管理中心的要求完成公积金缴存状况的自查工作。

对于新入职的员工及时为其办理了社保、公积金、档案的转入，对于退休人员及时为其办理了退休手续及公积金的转入手续。

完成了一年一度的残疾人保障金、欠薪保障金的缴纳。在职、退休职工住院保险和职工特种重病的续保工作。本年度为2位职工办理了特种重病的保险理赔。

对于20xx-20xx年共6个未完成献血指标的名额作了献血补偿金处理，共计7200元。

4、福利：

全年一次的高温补贴，全年二次的医药、购药补贴，每2月一

次的交通费补贴都按时发放到每个员工的手里；。

对于每二年一次的职工体检，先后比较了瑞美、美年、爱康国宾三家体检中心，最后确定了性价比较高的瑞美体检中心，并将体检须知和体检卡发到每个员工手中。重阳节前夕为退休职工购买了礼品卡。

5、合同管理：

本年度自我进公司以后，新进员工的合同签订1人；老员工合同续签4人；退聘人员退聘协议书的签订1人。

6、各类报表：

每月底收集下属企业的人员信息并进行分类统计汇总，按时上报人员信息分析。每季度完成季度报表和*统计报表并及时上报。

7、完成上药布置的工作：

为配合20xx年校园招聘，年中的时候对本部及下属企业的应届生招聘状况进行了调研。下属各企业出于人力成本、用工需求、以往校招效果方面的思考，不需要招应届生，所以此次上药组织的20xx校园招聘会我们公司及下属企业没有参加。

上药集团为了增强人力资源管理信息的完整性、准确性、实时性，改善日常事务劳动效率，将启动人力资源管理系统项目建设。调研通知下发后，我认真细致地为此次调研准备材料，并与同事一齐接待了上药及用友公司人员的来访调研，顺利完成了此次调研工作。

近一年来，我虽然努力完成一些工作，但在有些方面还存在一些不足之处，如专业水*、工作潜力上还有待进一步提高，对工作岗位的全方位认识还不够等等，这些问题，我决心在

今后的工作中努力加以改善和解决，使自我更好地做好本职工作，服务公司。

针对以上存在的不足和问题，在新的一年里我打算做好以下三点来弥补工作中的不足：

一、加强对人力资源专业知识的学习，参加人力资源相关培训，做到全面深入的掌握本职工作的专业知识，以便结合实际更好的开展工作。

二、以实践带学习全方位提高自我的工作潜力。在注重学习的同时也需要抓实践，在实践中利用所学知识，用知识指导实践全方位的提高自我的工作潜力和工作水*。

三、对工作中有些进展不顺利的问题，需要滤清思路重新整理，对工作中的不足进行改善，养成做事细致、全方面思考问题的好习惯。

最后感谢我的领导和同事们，感谢领导热忱的指导我，感谢同事诚恳地对待我。在新的一年里我决心再接再厉，更上一层楼。

文章审核工作总结篇三

根据集团公司xx年度的总体工作部署和工作要求，结合本部门xx年上半年的工作计划，现将财务审计部xx年上半年的工作简要汇报如下：

1、报表编制及报送

在所属各单位财务人员的紧密配合下，完成了xx年度各项年报的编制和报送工作以及xx年度集团公司财务情况说明书的编写工作。主要年报有：国资委年报、财政年报、粮食年报、基建年报、统计年报等年报的报送工作。

2、维修改造项目审计以及重大项目的跟踪审计

配合储备粮中心完成了对七个储备库维修改造项目的审计工作，为维修改造工程验收提供了基本依据。

同时，重大项目跟踪审计工作进展顺利，4#泊位和油厂项目已经接近尾声□xx国际大厦项目在xx公司的紧密配合下，跟踪审计进展顺利。

3□xx年年报审计

从xx年2月9日开始的xx年度年报审计工作，经过2个多月加班加点的紧张工作，于4月下旬全部结束。

4、牵头布置xx年监事会专项审计

从3月1日开始，历时1个月□xx年度监事会专项审计工作在3月底现场工作全部结束。监事会已经和集团公司领导交换意见。

5□xx年度经营业绩考核

根据审计结果，配合企业管理部和人事部完成了对所属单位xx年度的经营业绩考核。

6、同时，根据集团公司xx年度的经营目标，结合各单位xx年度的实际完成情况，配合企业管理部确定了各单位xx年度的考核指标。

6、布置并编报了集团及各单位xx年度的财务预算。

7、根据集团公司xx年度的实际完成情况，对国资委的考核指标进行反复测算，提出了符合集团公司实际情况的xx年度的考核指标，并取得了国资委领导的认可。

8、经过反复测算和酝酿，统一各储备库和油厂折旧政策的设想得到集团公司董事会的认可，并从xx年1月1日开始正式实施。

9、在日常工作过程中进一步细化财务管理工作，落实监事会专项检查工作中提出的建议。主要是：

将xx公司所承建的xx国际大厦项目的基建账务及报表，统一纳入集团公司的核算管理范畴。xx国际大厦项目的基建项目账务已经于xx年5月份正式纳入集团公司用友财务核算管理体系。

针对监事会检查工作中反映比较强烈的少数公司的个别基础工作中的问题，我们已经责成相关公司从xx年开始，重新自查并采取补救措施。同时在xx年的工作中，进一步细化财务工作，不求最好，只求更好。

10、根据总经理办公会议的要求，将集团公司现有资产进行归类整理，并将资产的实际运行情况及时向董事会报告。同时为了账户的过户问题和有关证券机构沟通，做好划拨资产的具体衔接工作。对江海公司退回集团公司的股票、债券及基金等短期投资，进行具体运作。根据证券机构清理下挂账号的要求，在合适的价位集中清理了下挂账户内的股票，规避了由于下挂账号带来的风险。

11、配合办公室制定了集团公司证券基金操作管理办法和投资分析报告，规范操作行为，集团公司领导提供决策依据。

12、根据集团公司的总体部署，协助企管部对江海公司改制，进行了前期的准备改制，主要是有关资产的调整、审计评估工作等，目前审计评估工作已经开始，预计在7月底可以初步完成。

由于时间关系，对照部门工作计划，还有不少工作没有完成，这将是我们的下半年的主要工作目标之一。具体有：

1、加强和有关部门的沟通和联系，为集团公司创造良好的经营平台。

和财政、粮食沟通，稻谷的挂账问题，和财政沟通建库资金的安排问题；

3、在使用中不断加强对财务管理软件的使用进行总结讨论，进一步修改完善，尽可能做到操作简单，方便使用；同时根据集团公司管理的需要，开发集团内部管理报表。

4、编写集团公司财务人员业务操作手册，进一步规范会计核算，强化内控制度；

5、配合各项目单位继续做好重大项目的跟踪审计及完工项目的竣工决算审计工作；

6、继续做好改制过程中的各项工作的衔接，为企业做好服务，为集团做好监督。

7、抓制度落实，抓人员培训。

针对监事会专项检查中的问题，对会计基础工作及财务管理工作认真回顾和反思；

针对财政部新近下发的38个会计准则，根据财务人员后续教育的要求，组织集团及所属单位财务人员进行xx年度的继续教育培训。

8、进一步加强和各单位的沟通和联系。

充分利用已经建立起来的用友财务信息化平台，加强和各单位财务人员的沟通和联系，为集团公司加强内部管理提供及时的财务信息。

总之，财务工作离不开集团公司领导、监事会、所属各单位领导以及集团各部门的关心和支持，在此深表感谢。同时还希望在今后的工作中，给予财务工作和财务人员一如既往的支持。

文章审核工作总结篇四

首先，工作积极性和工作效率的提高。

班每天都有人在上，如何在工作上保持良好的工作状态尤其重要。营造一个良好的工作氛围，绿色小盆景和温馨小贴士。让上班的同事在上班时保持良好的工作心情，以积极主动的态度投入到工作中去，那么必然会事半功倍。由于在工作职责上有了明确的分工，落实到位，责任到位，同时也做到了赏罚分明，并且我们会在在工作中及时对每项的分工进行及时的调整，用最适当的人选进行最适合的工作。例如……，同时我们又设立了值日生制度，每天都会有专人负责专项工作。值得高兴的是我们的小组成员会相互协助，共同完成每天的收尾工作。这半年来，我们的工作失误明显减少了，出错率降低了。

第二，学习氛围和工作业务技能的进步。

工作要做好，还要有扎实的岗位技能和业务知识。在工作轻松之余，我们会进行相互的学习提问，并且我们会自己出试卷进行考核。考得最差的人得请客，学习和娱乐相间，其乐融融。上半年店铺有安排轮岗以及新鲜血液的融入，正好也给了我们一个学习和进步的机会，不论是轮岗同事还是新员工，我们实行分人教导同时以旧带新，相互学习，不论新老员工都有一份培训计划。会的温习一遍，还没掌握及时提出来，共同学习。一个人突出并不代表整个团队好，要大家都会都进步才是好。我们也用我们的成绩证明了我们的努力没有白费。

第三，服务的热情。

服务是我们工作的最终目的。让顾客满意我们的服务就是对我们工作最好的认可。以前总会有顾客在疑义我们收银的女生没有上妆，但是现在，不！在很早以前，她们都保持着良好的妆容。特别卓真，她的进步那是我们有目共睹的。还有高怡静，获得了好几次店铺“服务之星”。此次店铺使用了服务评价系统，也让我们的服务更上一个台阶。我们不会太去在意结果，但是这无形中给了我们一个工作的压力，要求我们要服务好每一个顾客，无论熟悉还是陌生的。

还有我们也有我们的服务小窍门，就是利用短暂的交替轮流保证持续的. 服务热情。

有做得好的，就有做得不好的。在总结我们做好的方面的同时，也说说我们做得不足的方面：

- 1、作为组长的监督力度不够，特别是我本身对自己的要求不够严格，在收入汇总表的电脑录入上审核不够认真仔细，导致了不必要的错误。尤其在5—6月份中，出现了6次错误，这个次数相对还是比较频繁的。其次在最近的两个月的工作上，还出现了3次的现金和刷卡不平的现象。对此，我们也作出了相应的举措，再次出现类似的错误，作为当班的组长，责无旁贷，加倍的扣分登记在我们的工作考核表上。还有在工作上，出现了不必要的错误，虽然没有造成损失，但是却给别的小组带了不便和增大了他们的工作负担，在这里还是有必要向他们表示深深的歉意。我们保证会在今后的工作中杜绝此类情况的发生。

其次在轮岗员工培训的过程中，我们忽略了按照公司的营运操作指然，而是按照我们平时的工作经验总结起来并采用了“填鸭式”的方法，这些失误在后来的测试了暴露无遗。幸好在灿的指点下我们及时改正并在新员工的培训上严格按照操作指然，一步一步来，循序渐进。

再者，我们在一些细节方面做得不够到位。这些在神秘顾客的调查中一览无余，像在服务过程中没有双手递单，中途离席没有致歉，没有临别道谢。在此我们也进行了相互了沟通，提高这方面的意识，并且发挥相互监督相互提醒，大家群策群力。

总的来说，半年以来，工作上有成绩也有过失，我们会继续保持我们做得好的方面，同时也会努力改善我们的不足之处。同时也希望得到所有同事的支持。

文章审核工作总结篇五

□xx市农业局关于农业部农村集体经济组织审计规定的通知》精神8月14日xx县纪委的□20xx年农村基层党风廉政建设工作会议》要求，对20个街农村集体经济组织的财务情况了的审计，现总结：

1、宣传，认识。在审计工作前，县农业局了《关于农村集体经济组织审计工作的通知》（綦农业□xx□120号）。通知指出：农村集体经济组织审计，能够地保护集体经济组织和农民的合法权益，惠农政策；能够村级财务公开和民主制度建设，村级监督和权力制约机制；农村集体经济组织审计，是“三农”工作的要求，是民生和农村的要求，是农村发展的保障。要求各街（镇）要认识农村集体经济组织审计工作的意义。

2、成立和工作班子。各镇都成立了由分管农业的或纪检书记担任组长，农经干部、财政干部、驻村干部、代理会计为的农村财务审计工作，农村财务审计工作。

3、审计工作的范围和。农村集体经济组织审计的范围，是街（镇）、村两级20xx年度农民负担情况和农民负担资金的提取使用及惠农政策的情况和日常财务工作。审计的是农民负担和惠农政策情况、日常财务审计。

314个行政村、2629个村民中，已审计249个村、2046个村民。审计的村、社在农村合作医疗收费、农村中小学收费、农民建房收费、农民集资收费、一事一议筹资筹劳中未贪污挪用、自立项目、收费、强行以资代劳筹工等情况。检查审计，主要反映出问题：

1、挪用集体资金的情况仍有。村组干部思想素质不高，财经纪律意识不强，挪用集体资金的情况仍然。审计中查出：挪用集体资金8人，金额53050.54元，：安穩镇一村支书挪用集体资金23000余元，永城镇一村民组长挪用集体资金20859.54元，古南街道一村民组长挪用集体资金4536.5元；23人，主要是在集体报销旅游费、伙食费、重报支出等费用，涉及金额15418.5元。到为止，已有21人作了退赔，退出集体资金6243.5元，占应退赔金额的9.92%。

2、村组制度。农村财务委托代理和电算化管理，财务管理制度健全。，村组干部思想素质不高，遵章守纪意识不强，在农村财务管理工作中制度。审计中查出集体收入未入账17笔84578元，少支多报1笔50元，拒绝不开支入账25笔9541元，新增债务3笔18170元。

资金24578.07元以私人的名义存入银行，现已追收上缴，存入乐兴村集体资金账户。

4、村干部经办集体经济。制度规定，村组集体的经济收支只能由财务人员办理，但支书或主任不放手，强行经手集体经济。

1、督促检查，制度。农村财务管理是农村经营管理工作，乃至整个农村工作的组成，农民关注的热点问题。农村财务管理，农村基层组织建设，密切党群、干群关系，农村社会的意义。，今后要一项经常性工作，农村财务管理工作的督促检查，农村财务制度。各镇本地农村财务管理工作中问题，措施，纠正和，使之规范化、制度化。

2、审计监督，违纪。农村财务审计监督，是农村财务管理工作的环节和手段。，农村财务审计监督一项经常性的工作，农村财务管理工作中问题，或不地审计监督。农村财务管理制度要求，每年要审计三分的村组，原则上三年内对所村组要轮流审计一遍。对审计中查出的经济问题，要财务制度的规定严肃；情节严重的由纪检监察机关党纪、政纪处分；构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任。

3、农村财务人员的素质教育。农村财务人员的政治思想素质、技术、职业道德和敬业精神，在程度上决定着农村财务管理质量的好坏。，在培训的，要对村组财务人员及镇代理会计的财经纪律、思想素质教育，遵纪守法意识，责任感、使命感。

4、农村财务人员的稳定。农村财务规范管理的条件配备代理中心会计和村财务人员，并稳定，确因工作需要调换的，经镇农经审核、镇批准，并报县农业行政主管部门备案。

文章审核工作总结篇六

忙碌中我们告别了年，迎来了崭新的20xx年，在这辞旧迎新之际，我代表财务部对过去一年来给予财务部工作理解、支持和配合的各位员工表示衷心的感谢！

回顾年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的通力合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将年的工作做如下简要回顾和总结。

1. 公司财务部每月承担着大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。

同时还要配合公司的投标工作；做好大量的会计报表资料、银

行资料、社保资料等工作;每月还要办理员工社保申报和增减工作。面对平常而繁琐的工作,财务部能够根据待办事项的轻重缓急,妥善处理各项工作。及时为各项经济活动提供有力的支持和配合,基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2. 对日常的财务工作流程熟练掌握,能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。

从原始发票的取得到填制凭证,从会计报表编制到凭证的装订和保存,从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集,都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档,一律按照财务档案管理制度执行,使得财务部成为公司的信息库。

按照公司的统一布署,有计划、合理的安排使用资金,做到合理调配资金,保证工程施工过程中对各项用款的支付;保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数,及时跟进,积极催要。

去年在公司办公室人员空缺的情况下,主动完成了年公司营业执照等相关证照的`年检工作。按公司领导的统一部署,配合相关部门完成项目投标工作。

为了提高本部门的综合业务能力,我们在工作之余,安排学习企业会计制度,税务制度,大家互相交流,取长补短。有效的提高了本部门的业务能力。

1. 财务人员财务知识、税务知识有待提高。

针对专业知识方面应加强培训:包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设,将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作,还能够充分发挥财务管理职能,增强独立解决问题的能力。

2. 制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。年度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。

虽然我们做了很多工作，但是，年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌！

文章审核工作总结篇七

20xx年，我院在医保中心的领导下，依据《xxx铁路局医疗保险定点医疗机构医疗效劳协议书》与《城镇职工根本医疗保险管理暂行规定》的规定，谨慎开展工作，落实了一系列的医保监管措施，标准了用药、检查、诊疗行为，提高了医疗质量，改善了效劳看法、条件和环境，取得了必须的成效，但也存在必须的缺乏，针对医疗保险定点医疗机构效劳质量监视考核的效劳内容，做总结如下：

有健全的医保管理组织。有一名业务院长分管医保工作，有特地的医保效劳机构，医院设有一名特地的医保联络员。

制作标准的患者就医流程图，以便利广阔患者清晰便捷的进展就医。将制作的就医流程图摆放在于医院明显的位置，使广阔患者明白自己的就医流程。

建立和完善了医保病人、医保网络管理等制度，并依据考核管理细那么定期考核。

设有医保政策传播栏、看法箱及投诉询问电话，定期发放医保政策传播单20xx余份。科室及医保部门刚好谨慎解答医保工作中病人及家属提出的问题，刚好解决。以图板和电子屏幕公布了我院常用药品及诊疗工程价格，刚好公布药品及医疗效劳调价信息。组织全院特地的医保学问培训2次，有记录、有考试。

20xx年6-11月份，我院共接收铁路职工、家属住院病人人次，支付铁路统筹基金xxxx万元，门诊刷卡费用xxx万元。药品总费用根本限制在住院总费用的40%左右，在合理检查，合理用药方面上根本到达了要求，严格限制出院带药量，在今年8月份医保中心领导给我院进展了医保工作指导，依据指出的问题和缺乏我院马上采纳措施整改。

加强了门诊及住院病人的管理，严格限制药物的不合理应用，对违反医保规定超范围用药、滥用抗生素、超范围检查、过度治疗等造成医保扣款，这些损失就从当月奖金中扣除，对一些有屡次违规行为者进展肃穆处理，直至停顿处方权，每次医保检查结果均由医院质控办下发通报，罚款由财务科落实到科室或责任人。

ct、彩超等大型检查严格审查适应症，检查阳性率达60%以上。

有医保专用处方，病历和结算单，药品运用统一名称。

严格按协议规定存放处方及病历，病历刚好归档保存，门诊处方遵照医保要求妥当保管。

对到达出院条件的病人刚好办理出院手续，并实行了住院费用一日清单制。

对超出医保范围药品及诊疗工程，由家属或病人签字同意方可运用。

宣讲，对参保人员重点是专业学问的说明，使双方到达统一的相识，切实维护了参保人的利益。

查病人，核实是否有假冒现象；二查病情，核实是否符合入院指征；三查病历，核实是否有编造；四查处方，核管用药是否标准；五查清单，核实收费是否标准；六查账目，核实报销是否合理。半年来没有违规、违纪现象发生。

格，保证了临床记账、结算的顺当进展。

按要求每天做了数据备份、传输和防病毒工作。半年来，系统运行平安，未发觉病毒感染及错帐、乱帐状况的发生，诊疗工程数据库刚好维护、参照。网络系统管理到位，没有数据丧失，造成损失状况的发生。

工作中存在的缺乏之处：如有的医务人员对病历书写的重要性相识缺乏：对病情改变的用药状况记录不刚好；有的对医技科室反应的检查单不谨慎核对、分析，造成病历记载不完善现象；有些医生对慢性病用药范围的标准驾驭不清晰，有时有模棱两可的现象。对参保人群传播不够，局部参保人员对我院诊疗工作开展状况不尽了解。这些是我们相识到的缺乏之处，今后会针对缺乏之处谨慎学习、严格管理、刚好向医保中心请教，以促使我院的医疗保险工作愈来愈标准。

1、加大医保工作考核力度。增加一名专职人员，协作医院质控

部门考评医疗保险效劳工作（效劳看法、医疗质量、费用限制等）。

2、加强医保政策和医保学问的学习、传播和教育。

3、进一步标准和提高医疗文书的书写质量，做到合理检查、合理用药。每季度召开医院医保工作协调会，总结分析和整

改近期工作中存在的问题，把各项政策、措施落到实处。

4、申请每年外派2-3名工作人员到铁路局管理先进的医院学习和提高。